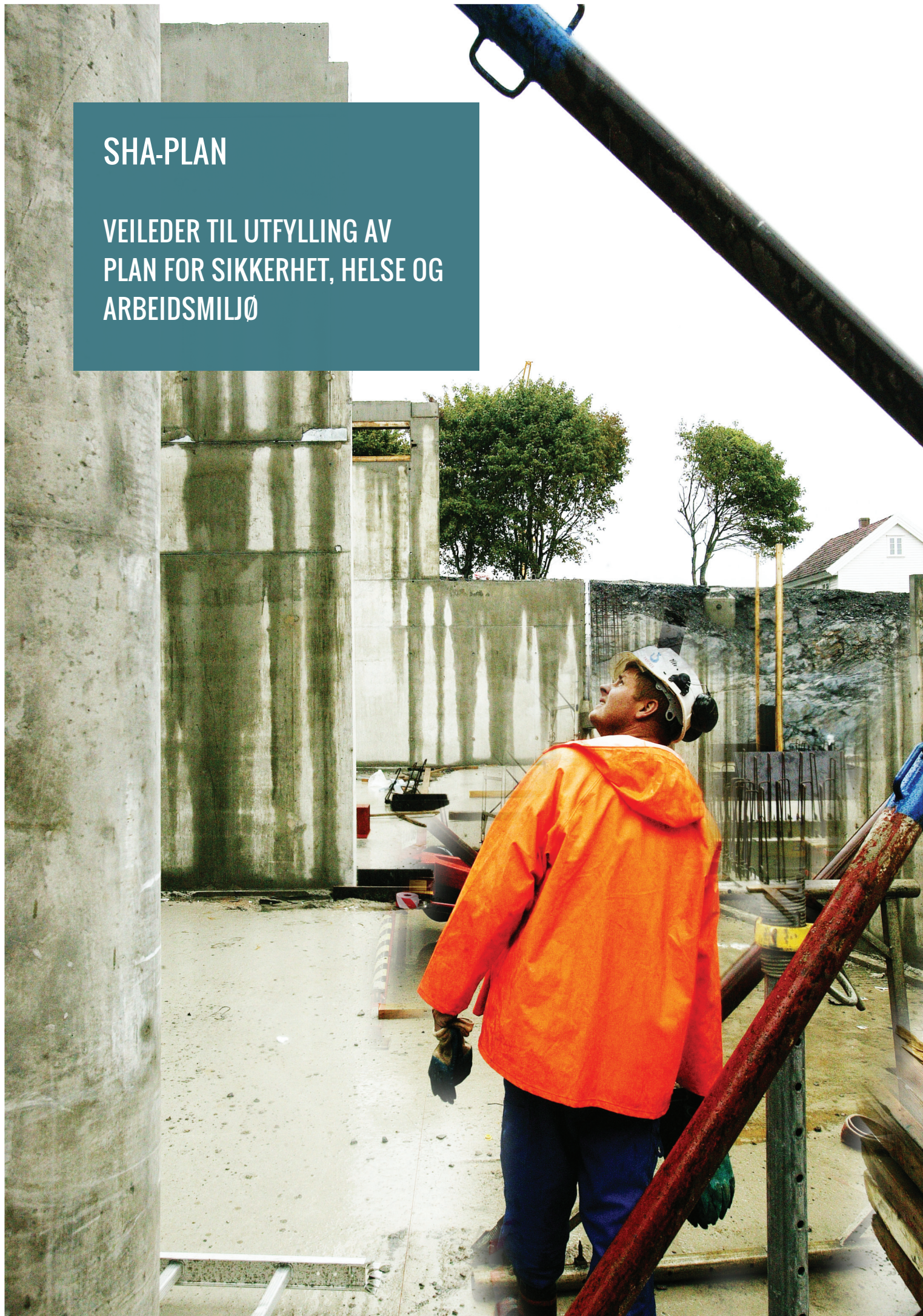


SHA-PLAN

VEILEDER TIL UTFYLLING AV
PLAN FOR SIKKERHET, HELSE OG
ARBEIDSMILJØ



1. utgave
Juni 2016

Veilederen kan lastes ned på:

statsbygg.no
vegvesen.no
noeiendom.no
jernbaneverket.no
forsvarsbygg.no

Innholdsfortegnelse

Forord	2
1 Innledning	3
1.1 Oppdatering og distribusjon av SHA-planen	3
2 Organisasjonskart (BHF § 8a)	5
2.1 Eksempel totalentreprise	6
2.2 Eksempel generalentreprise	7
3 Fremdriftsplan (BHF § 8b)	8
3.1 Hovedfremdriftsplan i utførelsesfasen (viktige milepæler)	8
3.2 Detaljerte fremdriftsplaner	9
4. Spesifikke tiltak (BHF § 8c)	10
5. Rutiner for avviksbehandling (BHF § 8d) (Endring og oppdatering av SHA-planen)	12

FORORD

SHA-planen er byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med bygge- eller anleggsarbeidene i prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften. SHA-planen vil derfor være et viktig hjelpemiddel for koordineringen i utførelsesfasen.

Tilbakemeldingene fra bransjen samt Arbeidstilsynet er at altfor mange SHA-planer er for omfattende og lite anvendbare, i tillegg til at risikoene og tiltakene ikke er spesifikke nok. Videre fremkommer det at SHA-planen ikke fungerer i praksis som byggherrens verktøy, og at den sjeldent oppdateres ved større eller mindre avvik som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Formålet med denne veilederen er å generere mer ensartede og mer "håndterbare" SHA-planer ute på bygge- og anleggsplassene, gjennom å øke bevisstheten om hva som er hensikten med en SHA-plan, hva den skal inneholde og hva slags informasjon som skal fremkomme tydelig. Målet er at byggherrene skal utarbeide gode SHA-planer som er anvendbare for alle aktørene i utførelsesfasen.

Gjennom samarbeidet i "Charter for skadefri bygge- og anleggsnæring" har de offentlige byggherrene Forsvarsbygg, Jernbaneverket, Statsbygg, Statens vegvesen samt Norsk Eiendom, som representerer private byggherrer, sammen utarbeidet denne veilederen. Veilederen har vært på høring hos alle deltakerne i Charteret.

Denne veilederen tar utgangspunkt i byggherreforskriften § 7 "Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø" og § 8 "Krav til planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø". Videre vil hvert kapittel beskrive noen typiske fallgruver av gjentatte feil, mangler og misforståelser som gjøres ved utarbeidelse av SHA-planer.

I denne veilederen er det anbefalt at SHA-planen kun inneholder følgende kapitler:

1. Innledning
2. Organisasjonskart
3. Fremdriftsplan
4. Spesifikke tiltak
5. Rutiner for avviksbehandling

De 4 siste kulepunktene er obligatoriske i henhold til byggherreforskriften.

1. INNLEDNING

Byggherreforskriften stiller ikke et krav om at SHA-planen skal inneholde en innledning. Imidlertid ser man allikevel behovet for en liten og svært kortfattet introduksjon av prosjektet, i tillegg til informasjon om hvordan eller til hvem SHA-planen distribueres og hvem som er ansvarlig for oppdateringene.

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".

1.1 Oppdatering og distribusjon av SHA-planen

I denne seksjonen skal det opplyses om hvem i prosjektet som har fått oppgaven med å oppdatere og distribuere SHA-planen.

Byggherreforskriften sier:

«§ 7 - Før oppstart av arbeidet på bygge- eller anleggsplassen skal byggherren påse at det utarbeides en skriftlig plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, som beskriver hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres.

Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal være lett tilgjengelig og gjøres kjent på arbeidsplassen. Planen skal oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.»

Kommentar til BHF § 7 sier:

«Byggherren skal påse at SHA-planen utarbeides. Byggherren kan utarbeide den selv, eller overlate det helt eller delvis til koordinator, jmf. § 14, første ledd. Men dette fritar ikke byggherren fra å påse at planen blir utarbeidet.

Det forutsettes at bekjentgjøring skjer ved arbeidets oppstart, og deretter underveis i prosjektet av hensyn til endringer eller nye aktører på bygge- eller anleggsplassen.»



Det vil variere fra prosjekt til prosjekt hvordan oppdatering og distribusjon gjøres. Det anbefales at det utarbeides en distribusjonsliste. Nedenfor er det vist et eksempel på en distribusjonsliste.

Funksjon	Kontaktperson	Virksomhet	E-post
Byggherre			
Byggherrens representant			
Koordinator prosjektering			
Koordinator utførelse			
Prosjekterende			
Totalentreprenør/hoved-entreprenør/general-entreprenør*			
Sett inn flere rader ved behov			

Byggherren skal sørge for at alle arbeidsgivere er kjent med innholdet i SHA-planen. Dette gjelder også arbeidsgivere på plassen som byggherren ikke har kontrakt med, f.eks. underentreprenører og deres underentreprenører mv.

Bekjentgjøring og distribuering av planen kan gjøres ved at byggherren pålegger sine kontraktsparter å distribuere videre til sine ansatte/underentreprenører/underleverandører, inklusive enkeltpersonforetak.

Det anbefales at SHA-planen i sin helhet slås opp på en oppslagstavle eller gjøres lett tilgjengelig på andre måter, jf. § 7. Dersom denne informasjonen foreligger kun elektronisk, skal alle arbeidsgivere ha tilgang (pc, brukertilgang til prosjekthotell osv.). Arbeidsgiverne skal videre informere arbeidstakere og verneombud, jf. § 19.

I tillegg anbefales det at det lages en oversikt over revisjoner av planen hvor det fremgår hvilke endringer som er gjort og dato. Det kan gjøres med en tabell som vist under:

Revisjon nr.	Endring	Dato
03	Viktige milepæler endret etter forsinkelse med grunnarbeidene	1.3.2016
02	Spesifikke tiltak oppdatert etter innspill fra entreprenør	1.2.2016
01	Organisasjonskart oppdatert med ny KU	1.1.2016



Typiske fallgruver

- Introduksjon av prosjektet blir for omfattende og ofte altfor lang beskrivelse som ikke er relevant i en SHA-plan
- Oppramsing av gjeldende lover og forskrifter
- Oppramsing av kontraktdokumenter og kontraktskrav
- SHA-planen oppdateres altfor sjeldent og ikke løpende etter endringer i tiltak, fremdrift, organisering, beslutninger i byggemøter m.m.
- SHA-planen brukes ikke aktivt, og erstattes av byggemøtereferater og lignende
- SHA-planen anvendes ikke som byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med bygge- eller anleggsarbeidene i prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften.
- SHA-planen inneholder varslingsplaner, beredskapsplaner, plan for ytre miljø og lignende
- Byggherren kontrollerer ikke at SHA-planen er gjort kjent i hele kontraktkjeden

2 ORGANISASJONSKART (BHF § 8a)

Under dette kapitlet skal det settes inn et organisasjonskart som viser hvordan prosjektet er strukturert og hvem i prosjektet som har de ulike rollene etter byggherreforskriften. Den valgte entreprisemodell og øvrige roller i prosjektet må også synliggjøres.

Byggherreforskriften sier:

«Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal bygge på risikovurderinger, tilpasset det aktuelle bygge- eller anleggsarbeidet og skal inneholde – a) et organisasjonskart som angir rollefordelingen og entrepriseformen»

Kommentar til BHF § 8a) sier:

«Med organisasjonskart menes en oversikt over hvordan prosjektet er strukturert og hvem i prosjektet som har de ulike rollene etter byggherreforskriften (byggherre, byggherrens representant, prosjekterende og koordinator)»

I et slikt organisasjonskart skal det fremkomme tydelig:

- Den valgte entreprisemodellen (totalentreprise, generalentreprise, hovedentreprise mv.)
- Rollene i henhold til byggherreforskriften
- De øvrige rollene i prosjektet som anleggsleder, byggeleder, prosjektleder m.m.
- Hovedbedrift

Det er viktig å synliggjøre dersom flere roller innehas av en og samme person/virksomhet, jf. rollekonflikt og tilstrekkelig tid til oppgavene.

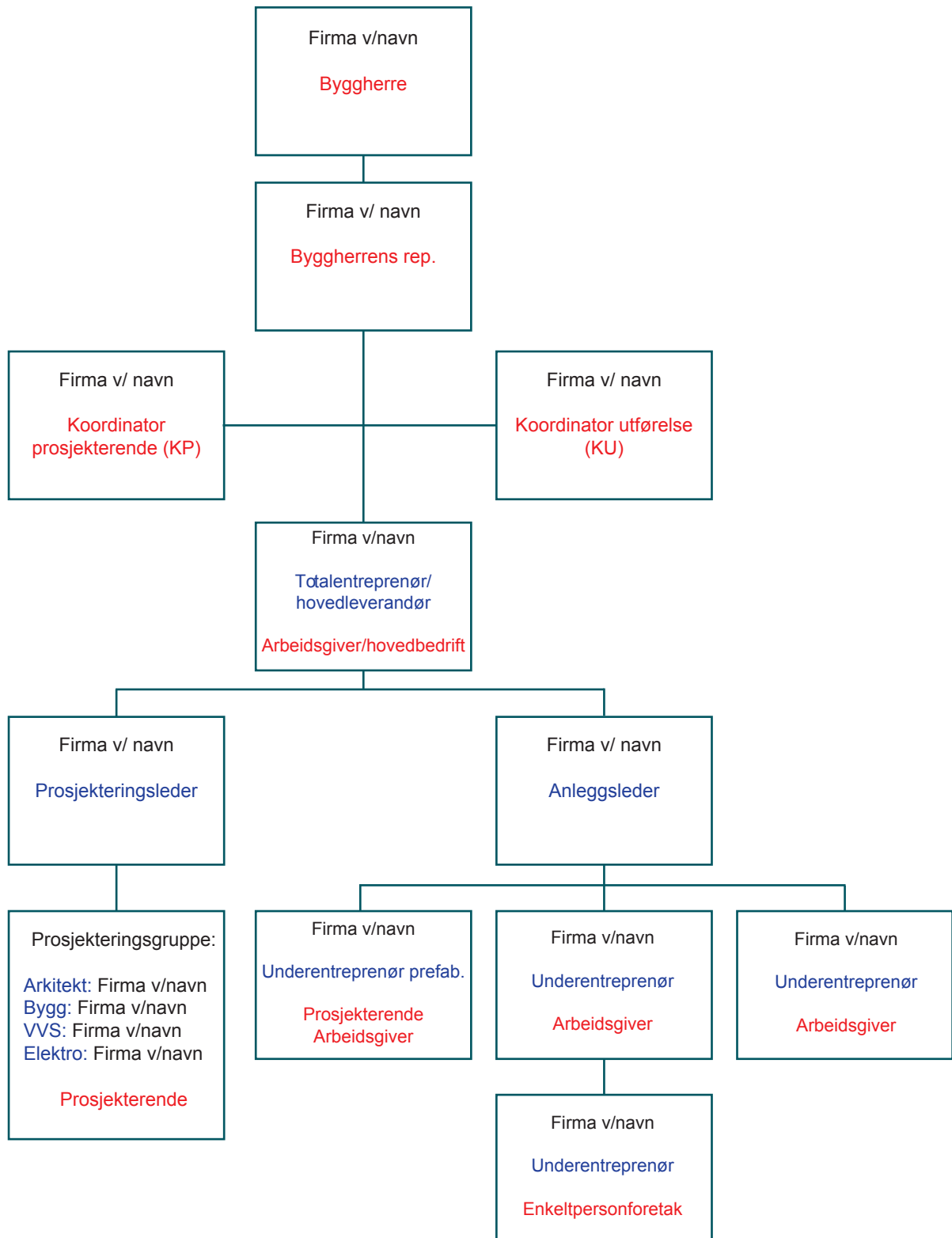
I prosjekter med mange kontrakter/virksomheter, kan det være uhensiktsmessig å vise alle i organisasjonskartet. Det kan vises til egne oversikter, samordningsskjema etc.

Hovedbedrift er ikke en rolle etter byggherreforskriften, men er hjemlet i arbeidsmiljøloven (AML) § 2-2 (hovedbedrift) og internkontrollforskriften (§ 6 samordning), som anbefales å bli synliggjort i samme organisasjonskart som nevnt over. Hvem i kontraktkjeden som er hovedbedrift, er relevant informasjon som bidrar til å gi et helhetlig bilde av alle aktørene i et prosjekt med ansvar for SHA og HMS.

Hovedbedrift er en annen funksjon enn hovedentreprenør (kontraktspart). Hovedbedrift vil ikke ha myndighet overfor øvrige virksomheter, utover det å sikre at relevant HMS-informasjon og -aktiviteter samordnes og spres mellom arbeidsgiverne. Alle arbeidsgivere er iht AML §2-2 (1) forpliktet til å samarbeide. Dette gjelder særlig disponering av felles arealer og felles utstyr

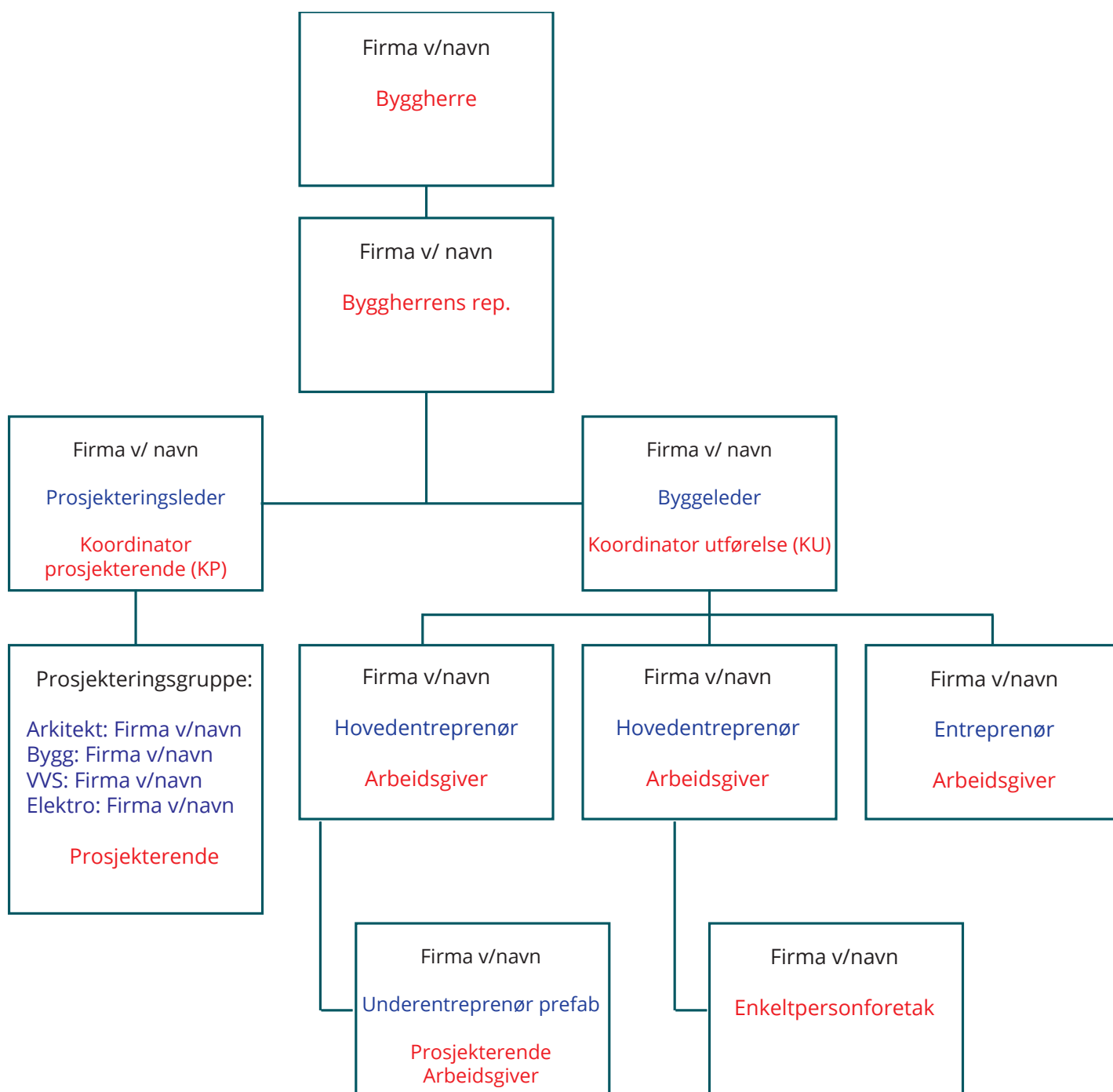


2.1 Eksempel totalentreprise



Figur 1. Totalentreprise

Rød tekst: Rolle iht byggherreforskriften/arbeidsmiljøloven
Blå tekst: Entrepriseforhold
Sort tekst: Navn på firma eller person.



Figur 2 Utførelsesentreprise

Rød tekst: Rolle iht byggherreforskriften/arbeidsmiljøloven
Blå tekst: Entrepriseforhold
Sort tekst: Navn på firma eller person

Typiske fallgruver

- Organisasjonskartet beskriver ikke entreprisformen
- Organisasjonskartet beskriver ikke hvor i prosjektet rollene i byggherreforskriften er satt
- Organisasjonskartet er ofte utformet med roller og funksjoner som ikke er relevante for SHA-/HMS-arbeidet (controller, dokumentstyrer, kvalitetsrådgiver osv.)
- Organisasjonskart ikke oppdatert etter endring

3. FREMDRIFTSPLAN (BHF § 8b)

Byggherreforskriften sier:

«Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal bygge på risikovurderinger, tilpasset det aktuelle bygge- eller anleggsarbeidet og skal inneholde – b) en fremdriftsplan som beskriver når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres. Jf. § 5 andre ledd bokstav c, hvor det tas hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjoner»

Kommentar til BHF § 8b) sier:

«Det er byggherrens ansvar å sørge for at det avsettes tilstrekkelig med tid til de forskjellige arbeidsoperasjoner og nødvendige samordning av disse (...) Prosjektets fremdriftsplan skal vise at de forskjellige arbeidsoperasjoner ikke sammenfaller i tid slik at arbeidstakerne utsettes for farer, og skal være så detaljert at den er et hensiktsmessig verktøy for koordinering i utførelsesfasen (...)»

Fremdriftsplaner er ofte store og svært omfattende dokumenter i både innhold og format som ikke er egnet å ligge i en SHA-plan. Derfor anbefales det at dette kapitlet omfatter to underkapitler, med følgende beskrivelse som under.



3.1 Hovedfremdriftsplan i utførelsesfasen (viktige milepæler)

I dette underkapitlet skal prosjektet beskrive de viktigste eller største milepælene i prosjektet i tillegg til estimert ferdigstillelsesdato for delleveransene

Det kan gjøres på følgende måte:

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Byggestart	
	(Delmål, viktige milepæler osv.)	
	Ferdigstillelse	
	Overtakelse fra entreprenør	

Dersom delmålene er satt i rekkefølge for å unngå samtidige risikofylte aktiviteter, eller for å sikre at utførelse skjer i best egnet årstid av hensyn til å minimere risiko, bør dette synliggjøres beskrivelsen av delmålene. Dette for å synliggjøre at endringer i tidspunkt/rekkefølge kan medføre økt risiko.

3.2 Detaljerte fremdriftsplaner

I dette underkapitlet kan man enten henvise til gjeldende fremdriftsplan (produksjonsplaner) eller legge den inn direkte her. Fremdriftsplaner er en del av SHA-planen og må være tilgjengelig for arbeidsgivere og arbeidstakere på bygge- eller anleggsplassen. Det anbefales at fremdriftsplanen slås opp på en oppslagstavle eller lignende.

Dersom fremdriftsplanen foreligger kun elektronisk, skal alle arbeidsgivere ha tilgang til denne (pc, brukertilgang til prosjekthotell osv.).

Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de forskjellige arbeidsoperasjoner skal utføres, og må ta hensyn til samordning/koordineringen av de ulike arbeidsoperasjonene. Det skal også fremgå i hvilket tidsrom de spesifikke tiltakene må iverksettes, og eventuelle krav til rekkefølge der dette er relevant.

Fremdriftsplanen skal være et verktøy for koordinering, og som nyttes ved for eksempel forsinkelser eller andre endringer i tid eller sted (samtidighet), og som kan bidra til å gi en oversikt over eventuelt endring i risikobildet som følge av dette.



Typiske fallgruver

- Fremdriftsplanen er komprimert og nærmest uleselig som vedlegg i SHA-planen
- Unnlater å beskrive noen av prosjektets hovedmål, og kun henviser til fremdriftsplanen
- Det fremgår ikke i hvilket tidsrom de spesifikke tiltakene skal utføres
- Fremdriftsplanen er vanskelig å lese/tolke, slik at det er vanskelig å se rekkefølge av arbeidene og se eventuelle konflikter/samtidig arbeider
- Fremdriftsplaner ligger på prosjekthotell eller lignende hvor ikke alle arbeidsgivere har tilgang
- Fremdriftsplaner som henges opp på oppslagstavler blir ikke oppdatert
- Det utarbeides separate fremdriftsplaner pr kontrakt som ikke viser samtidige arbeider mot andre fag som krever koordinering
- Fremdriftsplanen beskriver delaktivitetene med fokus på framdrift og ferdigstillelse, og ikke med fokus på tilstrekkelig tid, samtidighet og samordning.

4. SPESIFIKKE TILTAK (BHF § 8c)

I dette kapitlet skal spesifikke tiltak knyttet til arbeider som kan innebære fare for liv eller helse beskrives. De spesifikke tiltakene er basert på risikovurderinger byggherren og de prosjekterende har utført i forbindelse med planlegging og prosjektering av prosjektet. Dette gjelder for risikoforhold som følge av byggherrens og de prosjekterendes "valg".

Spesifikke tiltak må beskrives i SHA-planen for arbeidsoperasjoner med 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.

Byggherreforskriften sier:

«Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal bygge på risikovurderinger, tilpasset det aktuelle bygge- eller anleggsarbeidet og skal inneholde – c) spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse (...)»

Kommentar til BHF § 8c) sier:

«SHA-planen skal, før oppstart av bygge- eller anleggsarbeidene, inneholde spesifikke tiltak for de arbeidene som kan medføre fare for liv eller helse, og som ikke kunne planlegges eller prosjekteres bort. De spesifikke tiltakene skal beskrive hvordan et arbeid som kan innebære fare for liv eller helse, skal utføres, slik at arbeidstakerne ikke utsettes for fare.»

De spesifikke tiltakene skal tas inn i selve SHA-planen. Det kan gjøres i form av en tabell som vist på neste side.

Typiske fallgruver

- Tiltakene er generelle og ikke prosjektspesifikke som tar hensyn til blant annet prosjektets stedlige forhold, byggets karakter mv.
- Mange setter lov- og forskriftskrav som tiltak, som f.eks. bruk av vernetøy, følge HMS-forskriftene, bruke godkjent løfteutstyr
- Sikker jobbanalyse angis ofte som (spesifikt) tiltak, men det er ikke et spesifikt tiltak ift en konkret risiko
- Det gjenbrukes risikovurderinger fra tidligere prosjekter, uten en grundig gjennomgang og tilpasning til det gjeldende prosjekt
- Det henvises til risikovurdering som vedlegges SHA-planen. Disse er ofte altfor omfattende, og inneholder også forhold som er vurdert å ha «akseptabel risiko» og som ikke krever tiltak. De spesifikke tiltakene for arbeider med særlig risiko fremkommer da ikke tydelig nok og i tillegg vanskeliggjøres oppdatering ved endringer i spesifikke tiltak (risikoforhold)
- Bygger ikke på restrisiko beskrevet av de prosjekterende. Tiltakene er ikke spesifikt knyttet til beskrevet risiko, og er ikke så konkrete at det kan fastslås hva som er godt nok og når de er «gjennomført» og ikke minst at de virker (når tiltakene er gjennomført er risikoen redusert/ivaretatt)
- Risiko for helse (belastningsskade, eksponering for kjemikalier/støy/støv/gass mv.) er ikke tatt inn, bare akutte forhold relatert til ulykker/fysisk risiko (fall, ras, utforkjøring mv.)

Eksempler på spesifikke tiltak

Aktivitet/farekilde	Fare/uønsket hendelse	Spesifikke tiltak	Referansedokument	Ansvarlig for tiltaket
Handling eller forhold som kan medføre en uønsket hendelse. Husk at en aktivitet/farekilder kan ha flere uønskede hendelser.	Hendelse eller tilstand som kan medføre personskade, helseskade eller dødsfall	Det må beskrives spesifikke tiltak for arbeidssoperasjoner som ut i fra stedlige forhold, arkitektoniske eller tekniske løsninger er vurdert å medføre uakseptabel risiko og som ikke ivaretas av forskriftskrav og normal arbeidsinstruks.	Eksempler: • Beskrivelse • Tegninger • Riveplaner • Geotekniske rapporter • Risikovurdering	Eksempler: • Entreprenør
Riving av innvendige vegger i bygg A	Taket kan kollapse	Sette opp støttebjelker i forkant av rivearbeidet for å holde taket oppe under rivearbeidene.	Riveplan xx	Entreprenør X Entreprenør Y Anleggsleder
Innheising av last	Last kan falle ned og skade personer	Alle anhukere og andre som deltar i løfteoperasjoner skal ha 3 timers praktisk kurs på den aktuelle byggeplassen Utarbeide sperreplaner før løft. Følge lasten hvis området ikke kan sperres av og sikre at ingen oppholder seg under hengende last.	Kontrakt/beskrivelse	Alle entreprenører
Massetransport	Anleggskjøretøy kan kollidere	Anleggsveiene skal ha: - minimumsbredde x meter - fartsgrense 40 km/t	Risikovurdering xx Tegning xx	Entreprenør X
Sprøytebetong i tunnel	Kjemisk helsefare (Partikler, aerosoler)	Ingen andre samtidige arbeider tillates under sprøyting.		Alle entreprenører

5. RUTINER FOR AVVIKSBEHANDLING (BHF §8d) - endring og oppdatering av SHA-planen

Byggherreforskriften sier:

«Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal bygge på risikovurderinger, tilpasset det aktuelle bygge- eller anleggsarbeidet og skal inneholde – d) rutiner for avviksbehandling (...) byggherren skal sørge for å oppdatere planen fortløpende dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø»

Kommentar til BHF § 8d) sier:

«Byggherren skal beskrive hvordan avvik fra planen skal rapporteres, både fra byggherren til de utførende og fra de utførende til byggherren (...) Normalt vil det måtte fremkomme hvem som har beslutningsmyndighet vedrørende avvikene, hvordan de skal følges opp og hvem som skal følge opp avvikene.»

Eksempler på avvik fra SHA-planen:

- Endring i organisasjonskartet
- Endring av beskrivelse av hvor og når de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres (endring av fremdriftsplan i tid eller aktivitetssinnhold)
- Endring av spesifikke tiltak, enten i tid eller endring av selve tiltaket
- Spesifikke tiltak gjennomføres ikke iht planen
- Identifisering av nye risikoforhold som krever spesifikke tiltak som ikke har vært beskrevet tidligere
- Omprosjektering som medfører nye/endrende risikoforhold med behov for spesifikke tiltak og/eller endring i fremdriftsplanen

Med avvik menes altså endringer og oppdateringer. I dette kapitlet bør det beskrives hvordan endringer skal rapporteres til byggherren og til de utførende fra byggherren, hvem som har beslutningsmyndighet relatert til endringene, hvordan og hvem som er ansvarlig for oppfølging av endringene. Hvordan dette i praksis bør gjøres i et prosjekt må vurderes i hvert enkelt tilfelle., og nedenfor er det gitt et eksempel på hvordan det kan legges opp



Eksempel på rutine for avviksbehandling:

- Behov for endringer skal skriftlig/muntlig meldes til koordinator utførelse (KU) umiddelbart forholdet oppdages
- KU registrerer innmeldt/oppdaget behov for endring fra SHA-planen gjennom prosjektets (byggherrens) avvikssystem
- Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren v/prosjektleder/byggeleder i samråd med KU og anleggsleder eller tilsvarende hos de utførende
- Informasjon om endring og tiltak til alle i henhold til SHA-planens distribusjonsliste
- SHA-planen oppdateres av vedkommende som står oppført som ansvarlig for oppdatering av SHA-plan hos byggherren

Typiske fallgruver

- Kapitlet om avviksbehandling i SHA-planen blir ofte sammenblandet med avvikshåndtering av uønskede hendelser (RUH) eller avvik fra forskrifter, arbeidsinstrukser, sikker jobbanalyser (SJA) m.m.
- Mangler tydelig beskrivelse av hvordan behov for endringer og oppdatering av SHA-planen skal behandles i prosjektet (beskriver kun at avvik skal behandles)
- SHA-planen blir ikke oppdatert ved endringer i organisasjonskartet, fremdriftsplanen og spesifikke tiltak (risikoforhold)
- SHA-planen blir ikke oppdatert som følge av omprosjektering som medfører nye/endrende risikoforhold med behov for spesifikke tiltak og/eller endring i fremdriftsplanen

CHARTER FOR EN SKADEFRI BYGGE- OG ANLEGGSNÆRING

Hvert år dør det arbeidstakere på norske bygge- og anleggsplasser. Rundt 100 får varige mén som følge av skade og ca. 8 000 har skaderelatert fravær. Partene i Charter for en skadefri bygge- og anleggsnæring deler en 0-visjon for skader i næringen, og er derfor enige om å samarbeide om en forsterket innsats for å gjøre byggeplassen til et sikkert arbeidssted.

Skader fordeler seg på mange typer og skyldes komplekse sammenhenger mellom direkte og bakenforliggende årsaker. Skal vi skape en skadefri bygge- og anleggsnæring, betinger dette gode systemer, god kompetanse og gode holdninger i alle ledd. Det å unngå skader krever både at den enkelte part tar et selvstendig ansvar, og at man gjennom gjensidig involvering skaper en kollektiv innsats fra alle i næringen.

Partene i charteret påtar seg et ansvar for å gjøre en spesiell innsats på noen utvalgte områder. Dette vil være områder der innsatsen vil kunne gjøre en reell forskjell. Sammen med den øvrige generelle innsatsen som allerede gjøres på området for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø gjør sammenhengen mellom de prioriterte tiltakene at vi i sum kan oppnå betydelige resultater.

Det er etablert en styringsgruppe som vil følge opp forpliktelsene i dette charteret. Styringsgruppen vil etablere en plan for de tiltakene partene forplikter seg til å gi særlig prioritet. Planen evalueres og revideres årlig. Etter to år vil det bli gjort en samlet evaluering av arbeidet. Myndighetene vil være representert i styringsgruppen ved Arbeidstilsynet. De vil også fungere som styringsgruppens sekretariat. Alle i bygge- og anleggsnæringen til å tilslutte seg dette charteret og aktivt bidra til en skadefri bygge- og anleggsnæring.

Tiltakene partene forplikter seg til å gi særlig prioritet:

Myndighetene:

- Arbeidstilsynet og Statens Arbeidsmiljøinstitutt vil utarbeide en årlig rapport over skader og yrkesrelatert sykdom i bygge- og anleggsnæringen. Rapporten vil bli brukt til å identifisere problemområder og å måle forbedring over tid.

Byggherrene:

- Være foregangsbygherrer på HMS-området og sørge for at alle prosjekter har en SHA-plan som på en spesifikk måte beskriver hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres
- Sørge for at læring i fra hendelser tilknyttet bygg- og anleggsvirksomhet i regi av byggherren distribueres på tvers av byggherrens arbeider, inkludert partene av dette charteret

De prosjekterende:

- Alltid vurdere den arkitektoniske og tekniske løsningen for sikker utførelse av bygge- og anleggsarbeidet
- Alltid tydelig beskrive hvilke HMS-relaterte ytelser som skal leveres i det enkelte prosjekt

De utførende:

- Sørge for en vesentlig bedring i ryddighet og sikkerhetstilstand på alle byggeplasser
- Sørge for at nødvendig verneutstyr alltid er tilgjengelig og i bruk

Arbeidstakerne:

- Skape en kultur der de ansatte tar ansvar for egen og hverandres sikkerhet og helse

Partene i fellesskap:

- Utrede en ordning med felles grunnleggende sikkerhetsopplæring for alle som jobber i bygge- og anleggsnæringen



 Forsvarsbygg



Jernbaneverket



STATSBYGG



Statens vegvesen



**NORSK
E I E N D O M**

BILDE FORSIDE Foto: Statsbygg/Freddy Larsen

BILDE SIDE 3 Fotograf: Statsbygg/Ivan Brody

BILDE SIDE 4 Fotograf: Jernbaneverket/Anne Mette Storvik

BILDE SIDE 5 Fotograf: Jernbaneverket/Hilde Lillejord

BILDE SIDE 8 Fotograf: Statsbygg/Ivan Brody

BILDE SIDE 12 Fotograf: Statsbygg/Freddy Larsen

BILDE SIDE 13 Fotograf: Jernbaneverket/Hilde Lillejord