



Masfjorden Kommune

SHA-plan

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Anleggsarbeid langs kommunalveg.



Prosjekt/kontrakt nr:

Prosjektnummer:

SHA-plan skal fyllast ut av Masfjorden kommune og utførande entreprenør før oppstart av arbeid langs eller ved veg.

UTARBEIDELSE OG GODKJENNING AV SHA-PLAN

Prosjekt/kontrakt:
Utarbeidet av:	Roald Kvingedal
Dato:	00.00.0000
Godkjent av:
Signatur:	

DISTRIBUSJON OG AJOURFØRING AV SHA-PLAN

Byggherren har ansvar for ajourføring, komplettering og distribusjon av SHA-plan. HMS er fast sak på alle byggemøter. Begge parter har plikt til å melde fra om forhold som ikke er i overensstemmelse med planen, eller som bør behandles og innlemmes i planen.

Distribusjonsliste	
Navn	Firma/kontor/seksjon mv
	Masfjorden kommune
.....	Masfjorden kommune
.....	Masfjorden kommune
.....	Masfjorden kommune

Ajourføring			
Dato	Beskrivelse av endring	Utarbeidet av:	Godkjent av:

INNHALDSFORTEGNELSE

1. Mål for prosjektet	5
2. Organisering av HMS-arbeidet	6
2.1 Generelt	6
2.2 Byggherre og byggherrens representant.....	7
2.2.1 Byggherre for prosjekt i kontrakten/prosjektet Masfjorden kommune	
2.3 Hovedbedrift med samordningsansvar	7
2.5 Organisasjonskart	9
3. Informasjon om HMS-bestemmelser og informasjonsflyt	10
4. Risikovurdering og risikoreduserende tiltak	11
4.1 Mulige farer og tiltak	11
4.2 Oppfølging.....	11
5. Tids-, fremdrifts- og aktivitetsplan	13
5.1 Byggherrens vurderingskriterier for fastsettelse av byggetid/arbeid på kontrakten.....	13
5.2 Byggherrens tidsplan	13
5.3 Entreprenørens fremdriftsplan.....	13
6. Forhold på anleggsplassen/kontraktområdet	14
6.1 Riggplan.....	14
6.2 Arbeidstidsordninger	14
6.3 Ulykkesberedskap	14
6.3.1 Prosjektilpasset ulykkesberedskapsplan	14
6.3.2 Beredskapsøvelser	14
6.3.4 Varslingsplan.....	14
7. Avviksbehandling	16
7.1 Avvik fra SHA-planen	16
7.1.1 Entreprenørens plikter	16
7.1.2 Byggherres plikter.....	16
7.2 HMS-avvik	17
8. Dokumentasjon.....	18
9. Begreper/definisjoner	19
10. Vedlegg.....	20

Mål for prosjektet

Masfjorden kommune har som arbeidsgiver og byggherre det mål at all virksomhet i etaten skal gjennomføres uten at mennesker, materiell og miljø påføres skade. For denne kontrakten er det satt følgende mål:

H1-verdi (Fraværsskadefrekvens): 0

H2-verdi (Personskadefrekvens): 0

F-verdi (Fraværskadefrekvens): 0

N-verdi (Nestenukkedefrekvens): 1000

Begrunnelse dersom H- eller F-verdi settes forskjellig fra 0:

Andre prosjektmål:

Entreprenøren skal under arbeidets gang ta hensyn til omgivelsene slik at ikke personell og andre berørte parter sjeneres unødvendig av støv, støy, utslipp, avfall etc. I samarbeid med byggherren skal entreprenøren bidra til løpende informasjon til berørte parter.

Arbeidene vil bli utført skjerma fra trafikkert veg. Entreprenøren må få utført arbeidet på en sikker måte uten fare for personell og elever.

2.2 Byggherre og byggherrens representant

2.2.3 Byggherrens representant for, Masfjorden kommune

Prosjekteier:
Prosjektleder:
HMS-koordinator:
Byggeleder:
Verneombod: Masfjorden kommune

2.2.2 Byggherre i kontrakten/prosjektet

Masfjorden kommune utfører byggherreoppgaver, har vi rollen som byggherrens representant etter byggherreforskriften. Byggherrens representant benevnes som byggherre videre i dokumentet.

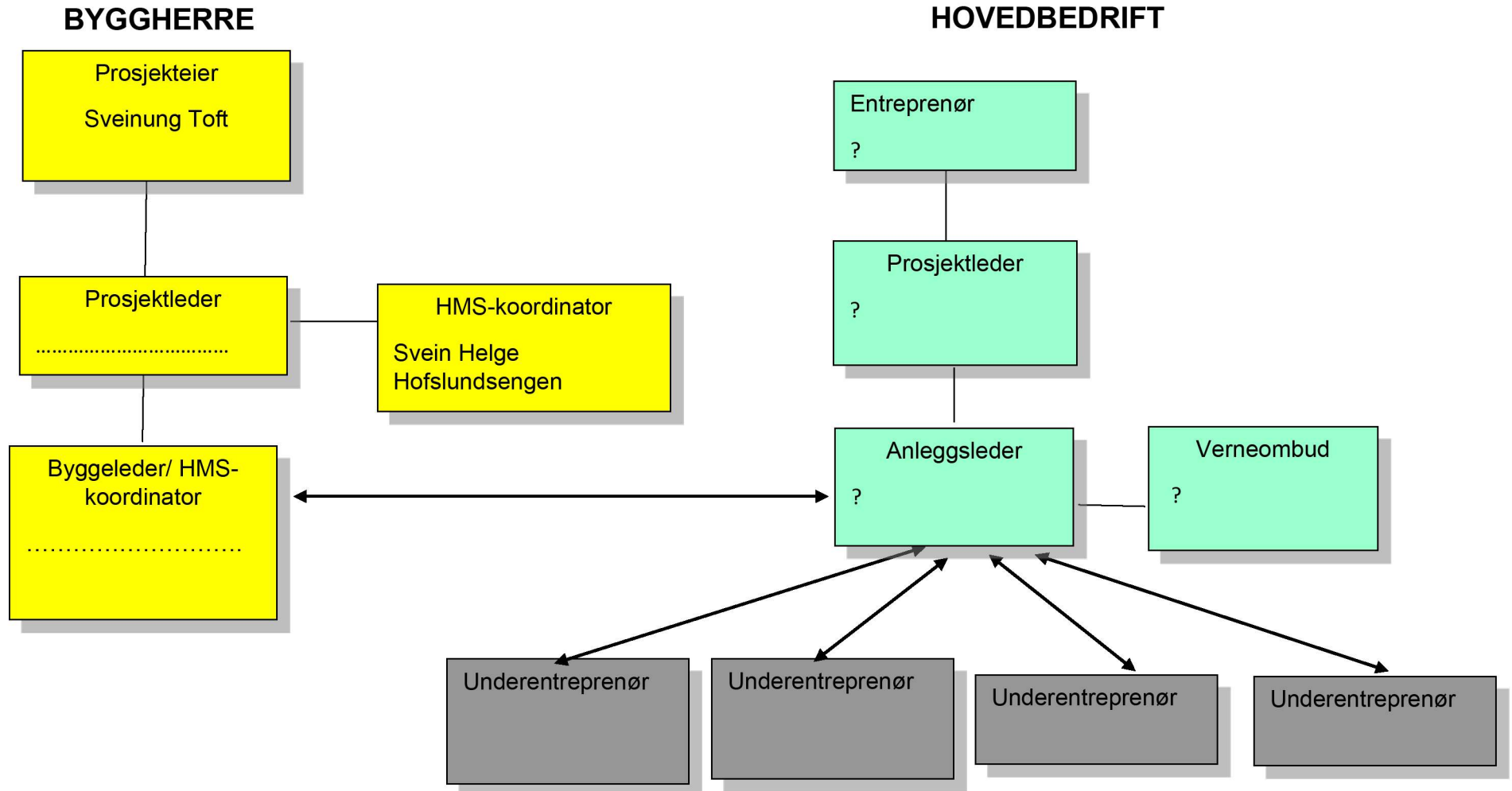
2.3 Hovedbedrift med samordningsansvar :

Prosjektleder: ?
Anleggsleder: ?
Verneombud: ?
Andre entreprenører/virksomheter tilknyttet kontrakten (underentreprenører):

2.5 Organisasjonskart

Alternativ 1:

Entrepriseform:



Informasjon om HMS-bestemmelser og informasjonsflyt

Byggherren i samarbeid med hovedentreprenøren gir ved oppstart av kontrakten, informasjon om innholdet i SHA-planen til alle entreprenører og enmannsbedrifter som er kjent på oppstartstidspunktet. For entreprenører og enmannsbedrifter som kommer inn på et senere tidspunkt, blir det gitt tilsvarende informasjon før arbeidet deres startes opp. Det er et arbeidsgiveransvar å gi informasjonen videre til arbeidstakerne.

Endringer i SHA-planen blir informert om på tilsvarende måte.

Risikovurdering og risikoreduserende tiltak

4.1 Mulige farer og tiltak

Byggherren har foretatt overordnet risikovurdering for arbeid med montasje av brannalarmanlegg på Matre skule. En risikovurdering er alltid beheftet med usikkerhet og er derfor ingen fasit for hva som kan skje. Den inngår som et beslutningsunderlag både under planlegging og utførelse av arbeidet.

Risikovurderingene for arbeid med montasje av nytt brannvarslingsanlegg på Matre skule er gitt på de neste sidene. Identifiserte farer som krever risikoreduserende tiltak er markert med rødt og farer der tiltak må vurderes er markert med gult. Farer markert med grønt er vurdert til å ha så lav risiko at tiltak vanligvis ikke er nødvendig. Risikoreduserende tiltak er også lagt inn som forutsetning ved risiko-vurderingen før vurdering av konsekvens og sannsynlighet.

Grønne hendelser vil fortsatt innebære en viss risiko, særlig hvis de skjer svært ofte. Med svært ofte menes i denne sammenheng mange ganger i løpet av 14 dager. Slike hendelser (eks repeterende og statiske arbeidsoperasjoner) kan være både forstyrrende for andre og gi mulige senskader for arbeidere. De må derfor følges opp med relevante prosedyrer fra arbeidsgiver selv om de normalt sett ikke gir skader av betydning.

4.2 Oppfølging

Byggherrens overordnede og eventuelt detaljerte risikovurderinger med tiltak er ikke nødvendigvis uttømmende. Entreprenøren skal vurdere byggherrens konklusjoner, samt gjøre selvstendige vurderinger av risikofylte arbeidsoperasjoner. Begge parter skal gi løpende tilbakemelding om nye risikoforhold eller endrede forutsetninger i risikovurderingen utover det som er påpekt i tabellen på neste side.

Dokumentasjon av entreprenørens egne risikovurderinger og sikker-jobb-analyser (SJA) skal overleveres byggherre løpende i kontraktstiden.

Risikovurdering og risikoreducerende tiltak

Dokumentasjon og Tiltak						
Prosjektbeskrivelse						
Prosjekt:	?	Formål	Overordna risikovurdering for utførelsesfasen	Masfjorden kommune: MK ?: ?		
Sted:	Masfjorden kommune	Prosjektinfo	MASFJORDEN KOMMUNE			
Dato:	02.04.2020					
Utbedret av:	Roald Kvingedal	Grunnlagsdata	Tegningshefte, beskrivelse.			
Hendelse	Årsak/forutsetninger	R	Risikoreducerende tiltak	Ansvar	Frist	OK/dato
			SJA	?		
			SJA	?		
			SJA	?		
			SJA	?		
			SJA	?		
			SJA	?		
			SJA	?		

Om det er manglar/avvik skal dette førast på fortløpande, etter avvismelding.

Metodeval og akseptkriteriar

	Konsekvens	Sansynlegheit	Risiko= kxs
Stor	3	3	9
Middels	2	2	4
Liten	1	1	1

SHA-plan:

1-3	
4-6	
7-9	

Hendelse	Konsekvens	Sansynlegheit	Risiko= kxs
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0

Tids-, fremdrifts- og aktivitetsplan

1.1 Byggherrens vurderingskriterier for fastsettelse av byggetid/arbeid på kontrakten

Byggetiden er satt ut i fra at entreprenøren skal utføre arbeidet på en forsvarlig måte i forhold til HMT. Entreprenøren har levert inn framdriftsplan.

5.2 Byggherrens tidsplan

For denne kontrakten er det utarbeidet følgende tidsplan:
Ferdigstillelse 00.00.2000.

5.3 Entreprenørens fremdriftsplan

Entreprenør skal utarbeide detaljert fremdriftsplan.

SHA-plan:

Er levert entreprenør den 00.00.2000

Forhold på anleggsplassen/kontraktsområdet

1.2 Riggplan

Anleggsplassen vert som vist i teikningsgrunnlaget frå oppstartmøte.
Riggplassen vert på området

6.2 Arbeidstidsordninger

...? AS har lagt fram i sin HMS-plan , arbeidsorning frå: Man – Fredag 07:00 – 17:00.

6.3 Ulykkesberedskap

6.3.1 Prosjektilpasset ulykkesberedskapsplan

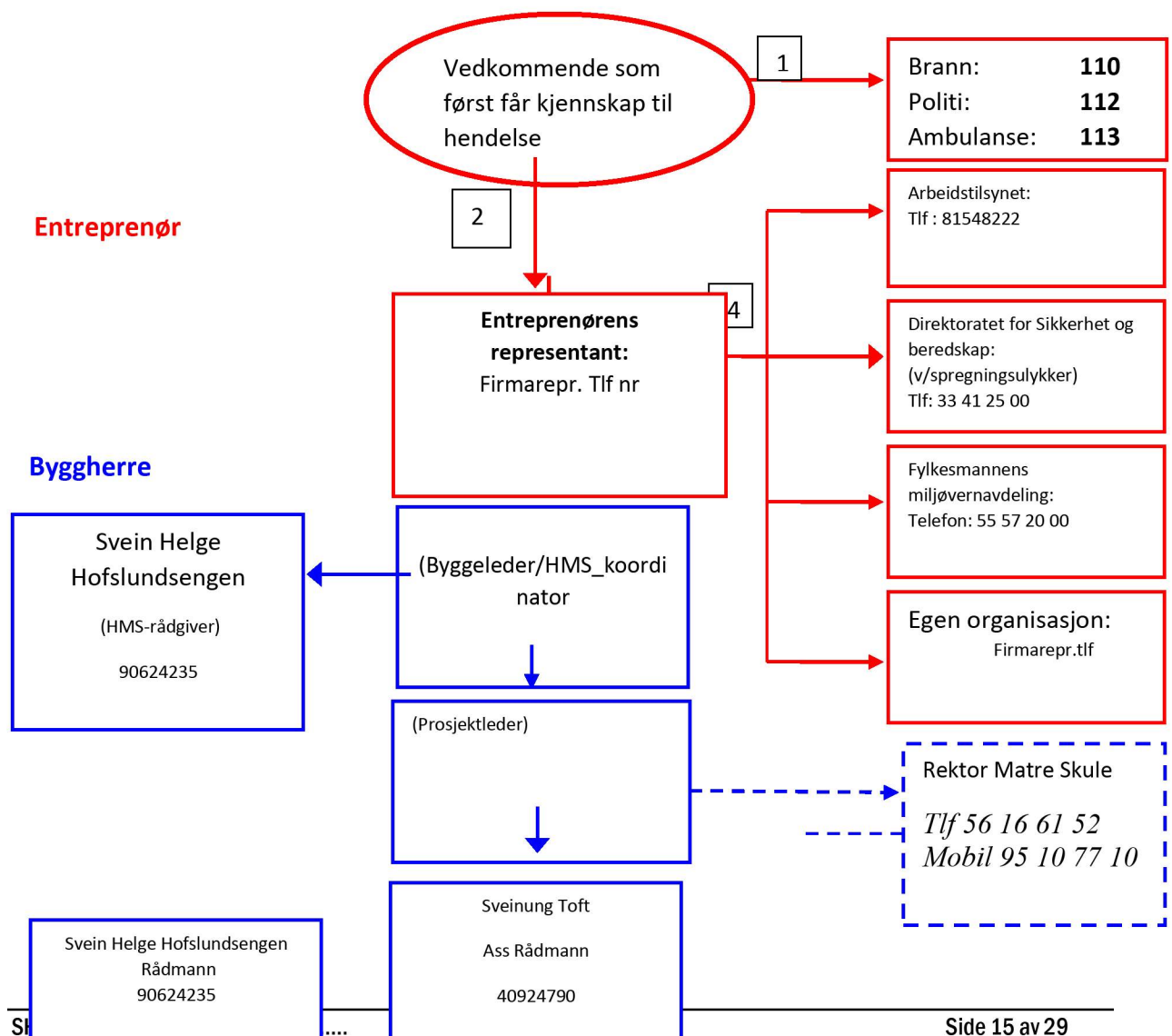
6.3.2 Beredskapsøvelser

Anleggstida og omfanget av arbeid er av mindre tid og omfang, gjennomgang av SHA plan og HMS plan vert utført på kvart byggemøte, eige punkt.

6.3.4 Varslingsplan

Tallene 1-4 i varslingsplanen på neste side viser i hvilken rekkefølge varslingen skal skje. Hvis man ikke lykkes med å få tak i den som skal varsles i et ledd må man gå videre til neste ledd i planen.

VARSLINGSPLAN for Kontrakter og prosjekter tilknyttet byggearbeid





Heltrukket rød linje: Varslingslinje til redningstjeneste, tilsynsmyndigheter, egen organisasjon og byggherre
Heltrukket blå linje: Ordinær varslingslinje i byggherreorganisasjonen
Grovstiplet blå linje: Alternativ varslingslinje (tilleggsvarsling) via VTS i byggherreorganisasjonen

Avviksbehandling

7.1 Avvik fra SHA-planen

Endringer i SHA-planens forutsetninger skal håndteres som avvik. Med avvik er her å forstå:

- endringer i organisasjon, både byggherres og entreprenørens organisasjon,
- endringer i tidsplanen, fremdriftsplanen ved forhold som har betydning for samordningen av arbeidsoperasjoner mellom de ulike entreprenørene
- forhold som krever spesielle tiltak. Når det avdekkes nye forhold som ikke allerede er beskrevet i SHA-planen og som er av betydning for arbeidstakernes liv og helse

7.1.1 Entreprenørens plikter

Representant fra hovedentreprenør/sideentreprenør skal straks melde til byggherren når det avdekkes eller oppstår avvik i forhold til organisasjon, fremdrift og når nye forhold som krever spesielle tiltak oppstår. I avviksmeldingen skal det fremlegges for byggherren forslag til løsninger som bidrar til å lukke avviket-/ene.

7.1.2 Byggherres plikter

Byggherren skal vurdere avvikene, 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.

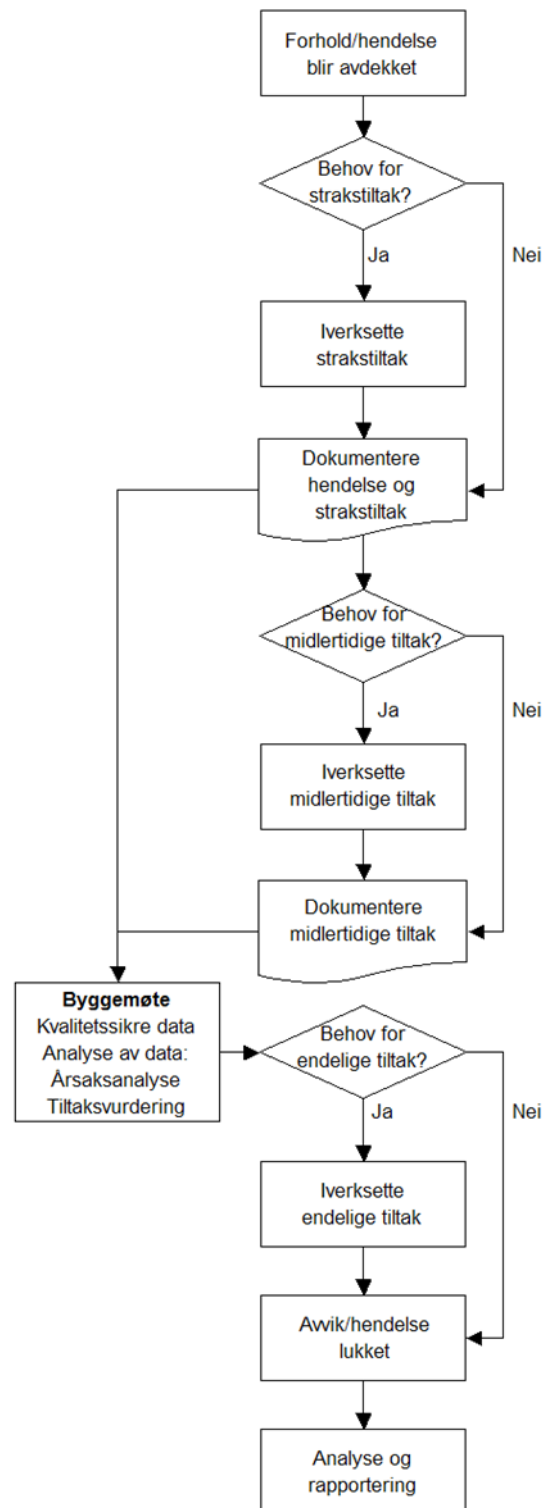
Entreprenøren skal umiddelbart orientere sine ansatte og underentreprenører om endringer og oppdateringer av SHA-planen.

7.2 HMS-avvik

HMS avvik (både ulykker, nestenulykker og farlige forhold) skal rapporteres i henhold til byggherrens gjeldende skjema og rutiner. Alle avvik skal behandles i byggemøte med sikte på å klarlegge årsaksforhold og fastsette tiltak for å hindre gjentakelse.

Entreprenøren skal sørge for at informasjon og erfaringsoverføring fra avviksbehandlingen blir gitt til alle som jobber på det aktuelle prosjektet.

Flytskjemaet til høyre viser prosessen for avviksbehandling.



Dokumentasjon

Noe dokumentasjon kreves overlevert i oppstartsmøte og noe skal overleveres undervegs i arbeidet med prosjektet.

Følgende dokumenter skal gjøres tilgjengelig for byggherren (kopi eller innsyn):

- HMS-erklæring ved underentrepriser > 500 000
- Beredskapsplaner for ulykke, brann, forurensing m.m.
- Dispensasjon for endret/utvidet arbeidstid
- Sprengningsplan
- Dokumentasjon på gjennomgått SJA
- Dokumentasjon på at prosedyrer og instruksjoner er gjennomgått
- Oppdatert forhåndsmelding
- Oversiktslister
- Pålegg fra Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter
- Rapporter over uønskede hendelser inkl. avviksbehandling
- Referat fra verneunder
- Avfallsplan
- Deklarasjon for farlig avfall
- Godkjent(e) arbeidsvarslingsplan(er)
- HMS-datablad og informasjonsark for denne kontrakten
- Opplæring og kompetanse
- Overtidslister
- Sykefraværsoversikter
- Skiftplaner og arbeidstidsavtaler
- Sertifikater og kontrollbøker
- Journal over spesielle hendelser
- Meldinger om avvik fra SHA-plan

For denne kontrakten er HMS-dokumentasjon arkivert på følgende sted:

Masfjorden kommune arkivsystem: Websak.

Begreper/definisjoner

Alminnelig arbeidstid: Den arbeidstid man etter loven kan jobbe hver dag og i løpet av sju dager uten at arbeidstiden blir definert som overtid.

Arbeidstid: Den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver, summen av alminnelig arbeidstid og overtid.

Arbeidstimer: Timeverk som utføres av entreprenør eller innleide hos entreprenør i forbindelse med den praktiske gjennomføringen av kontrakten

Brann/eksplosjon/el-skade: Uønsket hendelse som er forårsaket av brann, eksplosjon eller elektrisk strøm, hvor hendelsen har medført personskade, materiellskade eller miljøskade

F-verdi: Fraværshfrekvens - antall fraværskdager som følge av skade per million arbeidstimer

Fraværskdag: Ukedag, unntatt lørdager, søndager og helligdager, som arbeidstaker blir fraværende som følge av fraværsskade. Ved beregning av H- verdi medregnes gjenstående arbeidsdager av kalenderåret dersom fraværet går utover inneværende kalenderår. Dersom kontrakten avsluttes før kalenderårets utløp beregnes gjenstående arbeidsdager av kontraktperioden. Dersom fraværsskaden medfører død innen et år fra hendelsesdatoen beregnes dette til 7500 fraværskdager uansett om kontrakten er avsluttet eller ikke.

Fraværsskade: Fraværshfrekvens - Uønsket hendelse som involverer tilsatte/innleide hos entreprenør, som har medført 100 % fravær utover skadedagen, og hvor vedkommende ikke er tilbake i alternativt arbeid

H1-verdi: Fraværsskadehfrekvens - antall personskadeulykker med fravær utover ulykkesdagen per million arbeidstimer

H2-verdi: Personskadehfrekvens - totalt antall personskadeulykker både med og uten fravær per million arbeidstimer

Materiell skade: Uønsket hendelse som har medført skade på materielt utstyr over NOK 10.000

HMS-avvik: Mangel på oppfyllelse av krav iht HMS, både juridiske, kontraktsmessige og som angitt i SHA planen eller arbeidsgivers egne prosedyrer. Omfatter både reelle og potensielle avvik.

Miljøskade: Uønsket hendelse som har medført utslipp av kjemikalier til jord/luft/vann, hvor det fremgår av stoffets sikkerhetsdatablad at dette kan medføre skade på omgivelsene

N-verdi: Nestenulykkeshfrekvens - antall nestenulykker per million arbeidstimer.

Nestenulykke/farlig forhold: Uønsket hendelse som under litt andre omstendigheter kunne ha resultert i skade på personer, miljø og/eller materiell, eller som kunne ha ført til produksjonstap

Overtid: Arbeid som varer ut over lovens grenser for den alminnelige arbeidstid, regnes det overskytende som overtid.

Personskade: Uønsket hendelse som rammer tilsatte/innleide hos entreprenør, byggherre eller tredjepart (publikum), som har medført legebehandling og/eller fravær utover skade dagen, herunder også dødsulykker.

Risiko: Kombinasjon av sannsynligheten for en hendelse og konsekvensen av den.

Risikoanalyse: Systematisk framgangsmåte for å beskrive eller beregne risiko. Risikoanalysen utføres ved kartlegging av uønskede hendelser samt konsekvenser og årsaker til disse.

Risikoevaluering: Prosess for å sammenligne estimert risiko med gitte akseptkriterier for å bestemme risikoens betydning.

Risikovurdering: Samlet prosess som består av planlegging, risikoanalyse og risikoevaluering.

SJA (Sikker jobb analyse): Identifisering av farer forbundet med hvert enkelt trinn i en jobbsekvens med beskrivelse av tiltak.

Ulykke: Uønsket hendelse som resulterer i utilsiktet skade på personer, materielle verdier, miljø, eller som fører til produksjonstap. Grensen for å definere materiell skade som en ulykke er satt til 10 000 kroner.

Uønsket hendelse: Hendelse som resulterer i, eller kunne ha ført til skade på personer, materiell eller miljø, eller som kunne ha ført til produksjonstap

Utsendt arbeidstaker: Arbeidstaker som i et begrenset tidsrom arbeider i et annet land enn det arbeidsforholdet vanligvis er knyttet til.

Vedlegg

- Vedlegg 1.1 Prosedyre for stillingsbeskrivelse for HMS-koordinator i prosjekteringsfasen
- Vedlegg 1.2 Prosedyre for stillingsbeskrivelse for HMS-koordinator i utførelsesfasen
- Vedlegg 2 Skjema for melding av avvik fra SHA-planen
- Vedlegg 3 Lover, forskrifter og håndbøker
- Vedlegg 4 HMS-plan tilpasset byggherrens SHA-plan, Eikangerbygg AS.

Vedlegg 1.1

Prosedyre for stillingsbeskrivelse for HMS-koordinator i prosjekteringsfasen

1. Formål

Formålet med stillingsbeskrivelsen er å gi en systematisk oversikt over ansvar og oppgaver for HMS-koordinator i prosjekteringsfasen, jf. Byggherreforskriften.

2. Omfang

Gjelder oppgaver og ansvar for HMS-koordinator i prosjekteringsfasen.

3. Målgruppe

HMS-koordinator i prosjekteringsfasen.

4. Ansvar

Endring/oppdatering: 1) Prosedyren revideres ved behov.

2) Byggherre Masfjorden kommune er ansvarlig for endring og oppdatering av prosedyren.

5. Referanser

Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherre-forskriften) fastsatt 3. august 2009 med virkning fra 1. januar 2010.

6. Beskrivelse

Ansvar og oppgaver: HMS-koordinator i prosjekteringsfasen

- Koordinere prosjekteringen slik at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt
- Sørge for at sikkerhet-, helse- og arbeidsmiljøforhold som er omtalt i kvalitetsplanen fra tidligere planfaser, blir systematisk innarbeidet i planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen)
- Utarbeide SHA-planen med utgangspunkt i mal for SHA-plan med veileder
- Sørge for at SHA-planen er oppdatert til enhver tid
- Sørge for at SHA-planen blir forelagt nærmeste leder for godkjenning

Vedlegg 1.2

Prosedyre for stillingsbeskrivelse for HMS-koordinator i utførelsesfasen

1. Formål

Formålet med prosedyren er å gi en systematisk oversikt over ansvar og oppgaver for HMS-koordinator i utførelsesfasen.

2. Omfang

Gjelder oppgaver og ansvar for HMS-koordinator i utførelsesfasen.

3. Målgruppe

HMS-koordinator i utførelsesfasen.

4. Ansvar

Endring/oppdatering: 1) Prosedyren revideres ved behov.

2) Byggherre Masfjorden kommune er ansvarlig for endring og oppdatering av prosedyren.

5. Referanser

Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherre-forskriften) fastsatt 3. august 2009 med virkning fra 1. januar 2010.

6. Beskrivelse

Ansvar og oppgaver: HMS-koordinator i utførelsesfasen

- Oppgaven vil i hovedsak være å påse at det er avklarte ansvarsforhold, etablerte systemer og prosedyrer, og at disse følges i henhold til HMS-krav i kontrakten og at HMS-kravene blir håndtert som angitt i SHA-planen
- Følge opp risikoforhold i SHA-planen mht. krevd dokumentasjon og avtalte frister
- Følge opp at det utarbeides tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner
- Følge opp at arbeidsgivere og enmannsbedrifter håndterer kravene til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i henhold til SHA-planen
- Koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifters arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, inkludert samarbeidet mellom arbeidsgivere og enmannsbedrifter
- Se til at arbeidsgiver følger opp kravene knyttet til riggforhold gjennomføres
- Sørge for at det føres oversiktslister
- Sørge for at forhåndsmeldingen er satt opp synlig på anleggsplassen og at den oppdateres
- Delta ved vernerunder
- Rapportere forhold knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø av betydning for prosjektet skriftlig til nærmeste leder
- Sørge for at SHA-planen er et levende dokument i utførelsesfasen som revideres ved behov

Vedlegg 2

Skjema for melding av avvik fra SHA-planen

Masfjorden kommune:	Prosjekt/kontraktnr :	PROFnr:	Arkivref.:
MELDING OM AVVIK FRA SHA-PLANEN		Løpenummer:	
Dok. dato:	Rev. dato:	Dok.ansv.:	

Prosjekt:
Kontrakt:	
Entreprenør:
Byggherre:	Masfjorden kommune
Avviket gjelder:	

Beskrivelse av avvik: <i>(fylles ut av byggherren eller entreprenøren)</i>
Konsekvenser for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:

Levert av byggherre/entreprenør		Akseptert av entreprenør/byggherre	
Dato	Signatur	Dato	Signatur

Informasjon om bruk av skjemaet:

1. Skjemaet skal benyttes til å melde avvik fra SHA-planen som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, jf. byggherreforskriftens § 8, bokstav d.
2. Et avvik skal meldes av den som først blir oppmerksom på det - enten entreprenør eller byggherre.

3. Begge parter har ansvar for å melde avvik.
4. Byggherren skal behandle avviket og innarbeide det i SHA-planen.
5. Byggherren beholder originaldokumentet, kopi kan beholdes av entreprenøren.

Lover, forskrifter og håndbøker

Denne oversikten er veiledende og den enkelte må selv vurdere hvilke lover, forskrifter og håndbøker/veiledninger som er aktuelle for denne HMS-planen. Det kan gjøres endringer i forskriftene og det er derfor viktig at det kontrolleres at det arbeides etter siste utgave.

Lover, forskrifter og håndbøker	BEST.NR. *)
Arbeidsmiljøloven	
Forurensningsloven	
Brann- og eksplosjonsvernloven	
Forskrift om brannfarlig vare	
Forskrift om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff	
Forskrift om graving og avstiving av grøfter	151
Forskrift om helse og sikkerhet i forbindelse med bergarbeid (Bergarbeidsforskriften)	547
Forskrift om vernetjenesten og arbeidsmiljøutvalg	321
Forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende arbeidsplass, skjema	369 e
Forskrift om stillaser, stiger og arbeid på tak m.m.	500
Forskrift om dykking	511
Forskrift om verne- og helsepersonale av 21. april 1994	518
Forskrift om maskiner	522
Forskrift om bruk av personlig verneutstyr på arbeidsplassen	524
Forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler	529
Forskrift om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) av 6. desember 1996	544
Forskrift om bruk av arbeidsutstyr av 26. juni 1998	555
Forskrift om oppbygging og bruk av stoffkartotek for helsefarlige stoffer i virksomheter (Stoffkartotekforskriften) av 14.04.2000	565
Vern mot eksponering av kjemikalier på arbeidsplassen (Kjemikalieforskriften)	566

Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherre-forskriften) – trådte i kraft 1. januar 2010	599
Veiledning om førstehjelpsutstyr	
Håndbok 051 Arbeidsvarsling med tillegg	
Håndbok 151 Styring av utbyggings-, drifts- og vedlikeholdsprosjekter	
Håndbok 211 Avfallshåndtering	
Håndbok 213 Helse, miljø og sikkerhet ved arbeid i trafikkerte vegtunneler	
Håndbok 214 Helse, miljø og sikkerhet	
Sett inn eventuelle andre aktuelle forskrifter/lover	

*) Best. nr. gjelder arbeidstilsynets publikasjoner

Opplistingen er ikke uttømmende.

I Arbeidstilsynets best.nr. 1 *Publikasjonskatalogen* finner en oversikt over alle forskrifter og veiledninger som er utgitt med hjemmel i Arbeidsmiljøloven. I publikasjonskatalogen finnes et stikkordsregister som gjør det lett å søke på hvilke forskrifter som gjelder for grøftearbeid for eksempel.

Det henvises også til www.lovdato.no, www.regelhjelp.no eller andre oppdaterte kilder på nettet for eksempel under adressen www.arbeidstilsynet.no.



Masfjorden ommune

Vernerunde

Prosjektetsnavn:

Takarbeid

Nordbygdaskule

Følgende deltok i vernerunden:

-	Kontrollpunkt	OK	Anmerkninger	Ansvar	Frist	Utført
1	Punkter fra forr. runde					
2	Generell ryddighet på arbeidsplassen					
4	Generell sikring på arbeidsplassen					
4	Arbeids- og oppholdsrom/sted, lyd, lys, luft etc.					
5	Rullende materiell					
6	Førstehjelpsutstyr					
7	Verne- og sikringsutstyr					
8	Arbeidstøy					
9	Brannslukningsutstyr					
10	Advarselskilt					
11	Uhell/arbeidsulykker					
12	El- og brannsikring					
13	Atkomst og rømningsveier					
	Annet					

-	Kontrollpunkt	OK	Anmerkninger	Ansvar	Frist	Utført
	Punkter fra risikovurderinger					

Protokoll/Referat:

Dato:

For deltakerne (sign.):

Kopi verneombud.