HMS-plan i prosjektet

Dokumentnr.	GE-2.02-11 D
Type	Dokument
Kapittel	2.02 HMS-plan, risikovurdering og beredskap
Gjelder for	Prosjektledere som lager HMS-planen for et prosjekt, og alle som arbeider i prosjektet
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 45001 8.1; Byggherreforskriften § 7; Internkontrollforskriften § 5
Erstatter	SmartDok 0202-220 D

1. Formål

Byggherren er ansvarlig for å utarbeide SHA-plan, jf. byggherreforskriften § 7. Gjennom HMS-planen dokumenterer Gjerdalen hvordan sikkerheten blir ivaretatt i prosjektet, og at vi oppfyller kravene i byggherrens SHA-plan. HMS-planen er en del av prosjektets kvalitetsplan, se **GE-3.05-02 R** Etablering av kvalitetsplan.

2. Hvem lager planen og når

- Prosjektleder lager HMS-planen før prosjektet starter, og holder den oppdatert.
- Planen gjennomgås med mannskapet ved oppstart (**GE-3.05-09 R** Oppstartsmøte).

3. Innhold i HMS-planen

Nr.	HMS/SHA i prosjektet	Dokumentasjon	Hvilken dokumentasjon	Hvem, hva og når
1	Kartlegging og risikovurdering	Skjema for kartlegging og risikovurdering	Hente inn SHA-planen fra byggherren. Opprette risikovurdering for prosjektet (**GE-2.02-09 D**).	Prosjektleder
2	Krav til firma	Godkjenning	Sentral godkjenning, firmaattest, bedriftshelsetjeneste	Bevis ligger i SharePoint/Teams
2	Krav til personell	Sertifikater og godkjenninger	HMS-kort, kompetansebevis, arbeidsvarsling kurs 1 og 2, ADK1, sikkerhetsopplæring i elektrisk arbeid og verktøy	Se mannskapsliste i SmartDok og mannskapsliste for UE (**GE-2.02-12 D**). Alle bevis ligger i SharePoint/Teams.
2	Krav til maskiner	Godkjenninger	Sertifiseringsbevis	Se SharePoint/Teams
2	Krav til utstyr	Godkjenninger	Sertifiseringsbevis	SharePoint/Teams
3	HMS-ansvar i firmaet	–	HMS-erklæring (**GE-1.01-10 D**)	Daglig leder og HMS- og kvalitetsleder
3	HMS-ansvar i prosjektet	–	Samordningsskjema og HMS-plan i prosjektet	Prosjektleder og verneombud
4	Oversiktstegning av byggeplassen, riggplan og avfallsplan	–	Riggplan i prosjekt, grave- og grøfteplan (**GE-3.06-10 D**) og avfallsplan (**GE-3.06-13 R**)	Prosjektleder
5	Tidsplan for arbeidsoppgaver (aktivitetsplan)	–	Fremdriftsplan (**GE-3.05-04 R**)	Prosjektleder

Nr.	HMS/SHA i prosjektet	Dokumentasjon	Hvilken dokumentasjon	Hvem, hva og når
6	Sikker jobbanalyse (faremomenter i prosjektet)	Etter byggherrens SHA-plan: opprette SJA i SmartDok	Gjennomføre SJA i SmartDok-appen. Arbeidsrutiner.	Se punktene i risikovurderingen (**GE-2.02-09 D**). Gjennomfør SJA før risikofylte arbeidsoperasjoner (**GE-2.02-10 R**).
7	Avvik og rapport om uønsket hendelse	Opprette RUH for hendelser i prosjektet i SmartDok	Rapportere RUH og avvik i SmartDok-appen	Alle skal rapportere fortløpende (**GE-3.07-01 R**)
8	Vernerunde	Vernerunderapport	Skjema for vernerunde	Hver 14. dag på prosjekt (**GE-2.02-06 R**)

Merk: Byggherrens SHA-plan går foran der den stiller strengere krav enn HMS-planen. Avvik mellom dem tas opp med byggherren før oppstart.

4. Referanser

- Byggherreforskriften (forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser) § 7
- **GE-1.01-10 D** HMS-erklæring
- **GE-2.02-06 R** Vernerunde
- **GE-2.02-08 R** Risikovurdering i prosjekt
- **GE-2.02-09 D** Risikovurdering i prosjekt – mal
- **GE-2.02-10 R** Sikker jobbanalyse (SJA)
- **GE-2.02-12 D** Mannskapsliste UE
- **GE-3.05-02 R** Etablering av kvalitetsplan
- **GE-3.05-04 R** Fremdriftsstyring av produksjon
- **GE-3.05-09 R** Oppstartsmøte
- **GE-3.06-10 D** Grave- og grøfteplan
- **GE-3.06-13 R** Avfallsplan
- **GE-3.07-01 R** Oppfølging av uønskede hendelser og avvik

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0202-220 D.	Daglig leder