

## KONTROLLSKJEMA FOR KOORDINATOR I UTFØRELSESFASEN (KU)

Benyttes av KU som kontroll på at SHA-arbeidet er/blir utført

Avtale mellom BH og KU angir KUs ansvarsområde

**DEL 1 – Kontroll ved etablering**

Nr	Aktivitet	Ja/Nei	Frist/ ansvar	Sign OK
1	Er SHA-plan versjon 0 utarbeidet?			
2	Inneholder denne fremdriftsplan nivå 2?			
3	Er det avmerket planlagte SJA på fremdriftsplanen?			
4	Har entreprenørene bekreftet at det i fremdriftsplanen avsatt tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjonene?			
5	Har entreprenørene bekreftet at fremdriftsplanen tar hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjonene?			
6	Er risikoanalyse utført. Er risikoforholdene i siste versjon av risikoanalysen ivaretatt i SHA-planen?			
7	Er skriftlig avtale mellom BH og BHR/PL inngått?			
8	Er skriftlig avtale med KP inngått?			
9	Er skriftlig avtale med KU inngått?			
10	Er skriftlig avtale med Hovedbedrift (HB) inngått?			
11	Er forhåndsmelding til Arbeidstilsynet fra BH sendt inn? Er den korrekt og fullstendig utfylt og signert?			
12	Har det vært avholdt Overleveringsmøte 1 - SHA? Ligger referatet arkivert i SHA-permen?			
13	Er organisering og rutiner etablert på en slik måte at relevante lover og forskrifter i forhold til byggherreforskriften blir ivaretatt? (ansvarsområder, systemer, prosedyrer, møteplan etc)			
14	Er skjema om samordning fylt ut og slått opp på byggeplassen? (Er hovedverneombud valgt)			
15	Er rutine for informasjon om verne- og miljøarbeidet til arbeidstakere, og rutine for kontroll av ID-kort etablert (personlig sikkerhetsinstruks/innsjekk)?			
16	Er "Varslingsplan for ulykker og nestenulykker" gjort kjent og satt opp på byggeplassen?			
17	Er melding til Arbeidstilsynet slått opp på byggeplassen?			
18	Er byggegjerde etablert og låserutiner iverksatt? Er byggegjerdet låst sammen og festet til bygninger?			
19	Er mal for oversiktslister for mannskap etablert?			
20	Er rutine for sikring, rydding og renhold av byggeplass og brakker etablert?			
21	Er riggplan etablert og oppslått på byggeplassen? (Planen skal vise blant annet; førstehjelpsutstyr, brannslukningsutstyr, arbeidsstasjoner, trafikkarealer, avfallshåndtering, spesialavfall)			
22	Er rutiner for behandling av materialer etablert?			
23	Er rutine for innsamling av sertifikater og kontroll av vedlikehold på maskiner og utstyr etablert? (Innsjekk av maskiner og utstyr)			

**KONTROLLSKJEMA FOR KOORDINATOR I UTFØRELSESFASEN (KU)**

Benyttes av KU som kontroll på at SHA-arbeidet er/blir utført

Avtale mellom BH og KU angir KUs ansvarsområde

DEL 1 – Kontroll ved etablering

Nr	Aktivitet	Ja/Nei	Frist/ ansvar	Sign OK
24	Er rutine for behandling av farlig avfall etablert?			
25	Er det etablert rutiner for avfallshåndtering og stemmer denne overens med godkjent avfallsplanen?			
26	Er det opprettet stoffkartotek? (Det skal være en egen perm, evnt flere permer, dedikert til formålet og ihht Stoffkartotekforskriften)			
27	Er det opprettet perm for arkivering av oversiktslistene?			

Kontroll nr 1, pkt 1-23 (før oppstart på byggeplass)

utført

Dato

&lt;Navn&gt;

&lt;Firma&gt;

Kontroll nr 2, pkt 24 (ved avslutning av arbeidene)

utført

Dato

&lt;Navn&gt;

&lt;Firma&gt;

Vedlegg: (avvik kan utdypes i egne rapporter og legges som vedlegg til dette kontrollskjemaet.)